


<p>Рассмотрено и принято решением Совета Учреждения от 21.08.2013г. протокол №2</p>	<p>Утверждено Пр. от 21.08.2013 г. №60 (О)</p> <p style="text-align: center;">  Директор МБОУ «Кирбинская СОШ» В. Н. Кизяковский </p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МБОУ «Кирбинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБОУ «Кирбинская СОШ» (далее Учреждение)

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством в соответствие с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2013. № 582, приказом МО и НРХ от 29.01.2007 № 42 «Об организации использования сети Интернет в образовательных учреждениях Республики Хакасия», Уставом Учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах Учреждения призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

1.4. Персональные данные обучающихся (включая фамилию, имя, класс /год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства и иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых образовательным учреждением, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

Персональные данные педагогов и сотрудников Учреждения размещаются на его Интернет-ресурсах только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

1.5. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или иных их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя, отчество педагога, сотрудника или родителя.

1.5. При получении согласия на размещение персональных данных представитель Учреждения обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.7. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.8. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставу Учреждения.

1.9. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению.

1.11. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.12. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.13. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- оказание услуг, предоставляемых в электронном виде.

3. Структура сайта

3.1. На сайте Учреждения предусмотрено представление в открытом доступе следующей информации:

1. Дата создания, учредитель, место нахождения Учреждения и его филиала, режим, график работы, контактные телефоны и адрес электронной почты.

2. Структура и органы управления.

3. Реализуемые образовательные программы с указанием предусмотренных учебных предметов, курсов, дисциплин.

4. Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5. Языки образования.

6. Федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты.

7. Руководитель Учреждения, его заместители.

8. Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

9. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (в т. ч. наличие оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания; условия для организации питания и охраны

здоровья обучающихся; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся).

10. Поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года.

Также в открытом доступе находится устав Учреждения, лицензия на образовательную деятельность (с приложениями) и свидетельство о государственной аккредитации, план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета и некоторые локальные нормативные акты. В их числе документы, регламентирующие правила приема обучающихся; режим занятий; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления; порядок оформления. возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. В перечень открытых локальных актов также входят правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

Кроме того, Учреждение обеспечивает информационную открытость:

- 1) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 2) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 3) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 4) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

Перечисленные информация и документы, не относящиеся к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети Интернет. В течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них изменений они должны обновляться.

4. Организация разработки сайта

4.1. Для обеспечения разработки сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся;
- привлеченные специалисты по web-дизайну (по необходимости)

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-дизайнера, Web-администратора;
- несет ответственность за реализацию Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Плана реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2011 года, достоверность информации и текущее сопровождение сайта.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

- создает сеть корреспондентов;
 - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
- 4.3.3. Корреспондент сайта:
- собирает информацию для размещения на сайте;
 - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- 4.3.4. Web-дизайнер:
- осуществляет разработку дизайна сайта;
 - осуществляет создание Web-страниц;
 - своевременно размещает информацию на сайте.
- 4.3.5. Web-администратор:
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5. Организация функционирования сайта

5.1. В целях обеспечения функционирования сайта, разработчики обеспечивают:

- качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта:

- разработку и изменение дизайна и структуры,
- размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации,
- публикацию информации,
- разработку новых веб-страниц,
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

- консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.2. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.3. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

5.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.